नवीन "परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या" अंशदानाच्या रकमा परत करण्याबाबतची कार्यपध्दती

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक : अंनियो १००९/प्र.क्र. १/सेवा- ४
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ३२, दिनांक १२ नोव्हेंबर, २०१०

वाचा : - १) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १००५/१२६/सेवा -४, दि. ३१ ऑक्टोबर २००५
२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १००७/१८/सेवा -४, दि. ७ जुलै,२०००७
३) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्र. अंनियो १००९/प्र.क्र.३२/सेवा -४, दि. १८ ऑगस्ट,२०००९

प्रस्तावना

संदर्भाधिन क्रमांक १ येथील दिनांक ३१ ऑक्टोबर २००५ च्या शासन निर्णयान्वये दिनांक १ नोव्हेंबर २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना अंमलात आली आहे. या योजनेच्या अंमलबजावणीची कार्यपध्दती संदर्भाधिन क्रमांक २ येथील दिनांक ७ जुलै २००७च्या शासन निर्णयान्वये ठरविण्यात आली आहे. या शासन निर्णयातील परि.२४ नुसार मध्ये कर्मचा-याचा अकाली मृत्यु झाल्यास अथवा नियत वयोमान, (यथास्थिती, ५८/६० वर्षे) सेवात्याग केल्यास सेवान्त लाभ देण्यासंबंधीच्या तरतुदी स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील असे नमूद करण्यात आले आहे. तसेच दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ पूर्वी शासन सेवेत कार्यरत असलेल्या व दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्यातील दुस-या निवृत्तीवेतनार्ह सेवेत रुजु झालेल्या ज्या कर्मचा-यांची नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेखाली वर्गणी कपात करण्यात आली असून संदर्भाधिन क्रमांक ३ येथील दिनांक १८ ऑगस्ट,२००९ च्या परिपत्रकानुसार अशा कर्मचा-यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ च्या तरतुदी लागु ठरल्या आहेत अशा सर्व प्रकरणात अंमलात आणावयाच्या कार्यपध्दतीची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय

२. वरिल प्रस्तावनेला अनुलक्षुन शासन निर्णय वित्त विभाग, क्र. अंनियो १००५/१२६/सेवा -४, दि. ३१ ऑक्टोबर २००५ नुसार ज्या कर्मचा-यांना नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागु केली आहे, अशा कर्मचा-यांना खालील परिस्थितीत अंशदानाच्या रकमा परत करण्याबाबत सोबत जोडलेल्या जोडपत्र १ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी :

१) कर्मचा-यांचा सेवेत असताना मृत्यु झाल्यास,

२) कर्मचा-याने नियत वयोमानापूर्वी (यथास्थिती, ५८/६० वर्षे) सेवात्याग केल्यास ,

३) दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्यातील दुस-या सेवेत रुजु झालेल्या ज्या कर्मचा-यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ च्या तरतुदी लागु ठरल्या आहेत, अशा कर्मचा-यांची नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेखाली वर्गणी कपात करण्यात आली असल्यास,

३. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत प्रदान करण्यात येणा-या परताव्याची रक्कम खालील लेखाशीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावी.:-

"८३४२ इतर ठेवी,
(००) (११७) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना
(००)(०१) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना
८३४२००८८"

४. या योजनेखालील रकमा संबंधित कर्मचाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांच्या वारसाला उपरोक्त शीर्षाखालून परतावा म्हणून मंजूर करण्याकरीता उपसंचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे. हा खर्च सन २०१०-११ च्या मंजूर अनुदानातून भागविण्यात यावा.

५. या खर्चाकरिता उपरोक्त शीर्षाखाली करावयाची अर्थसंकल्पीय तरतूद उपसंचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण यांनी प्रत्येक आर्थिक वर्षात करावी.

६. वरील कार्यपध्दती जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त व अनुदानित अशासकीय प्राथमिक व माध्यमिक शाळा, कृषित्तर विद्यापीठे व त्यांच्याशी संलग्नित मान्यता प्राप्त व अनुदानित अशासकीय महाविद्यालये तसेच कृषि विद्यापीठे इत्यांदीमधील कर्मचाऱ्यांना योग्य त्या फेरफारांसह लागू राहील. मात्र याबाबत स्वतंत्र सूचना संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी निर्गमित करण्याबाबतची कार्यवाही करावी.

७. हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१०१११५२०३७०९००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने

अ. मु. सोलेगांवकर

(अ.मु.सोलेगांवकर)
शासनाचे सह सचिव

प्रति,

प्रधान महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (५ प्रती),
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (१२५ प्रती),
महालेखापाल(लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (१२५ प्रती),
महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (५ प्रती),
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई (२५ प्रती),
उपसंचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण,नवीन प्रशासकीय भवन, ५वा मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई ३२ (१०० प्रती)
अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे, मुंबई (२५ प्रती),
संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, मुंबई,(१० प्रती) (प्रसिध्दी देण्याच्या विनंतीसहा)
मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, वाशी, नवी मुंबई (१० प्रती),
उप-मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती (प्रत्येकी १०प्रती),
वरिष्ठ कोषागार अधिकारी, पुणे/नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक (प्रत्येकी १५ प्रती),
निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई (५ प्रती),
सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी (प्रत्येकी १० प्रती),
सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई
राज्यपालांचे सचिव,
मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
उप मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
*विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली,
*प्रबंधक,, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा) मुंबई,
*प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा),मुंबई,
*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती),
तंत्र शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (५ प्रती),
सर्व जिल्हयांचे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण) (प्रत्येकी ५ प्रती),
संचालक, महानगरपालिका प्रशासन, मुंबई (५ प्रती),
सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
सर्व विभागीय तंत्र शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई, दक्षिण/उत्तर/पश्चिम,
सर्व प्रशासन अधिकारी, नगरपालिका शिक्षण मंडळ (प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व महानगरपालिका व नगरपरिषदा, महाराष्ट्र राज्य (प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व जिल्हयांचे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण) (प्रत्येकी ५ प्रती),
कुल सचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर (१० प्रती),
कुल सचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ , परभणी (१० प्रती),
कुल सचिव, पंजाबराव कृषि विद्यापीठ, अकोला (१० प्रती),
कुल सचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी (१० प्रती),
कुल सचिव, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर (१० प्रती),

*सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
*प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
*प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण मुंबई/नागपूर/औरंगाबाद
मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र, मुंबई.
आयुक्त, राज्य माहिती आयोग (सर्व)
सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, १ला मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०० ०३२
सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
ग्रं थपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई - ४०० ०३२. (१० प्रती)
मंत्रालयातील सर्व विभाग, (२५ प्रती),
मंत्रालयाच्या निरनिराळ्या विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
कुलसचिव, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर तंत्रज्ञान विद्यापीठ, लोणेरे, जिल्हा रायगड (१० प्रती),
बहुजन समाज पार्टी, डी-१ इन्सा हटमेंट, आझाद मैदान,मुंबई १
भारतीय जनता पार्टी, महाराष्ट्र प्रदेश, सी.डी.ओ.बॅरॅक नं. १,योगक्षेम समोर, वसंतराव भागवत चौक,नरिमन पॉईंट]मुंबई २० (५ प्रती),
भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, महाराष्ट्र कमिटी, ३१४, राजभुवन, एस.व्ही.पटेल रोड,, मुंबई ४ (५ प्रती),
भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी (मार्क्सवादी), महाराष्ट्र कमिटी, जनशक्ती हॉल, ग्लोब मिल पॅलेस, वरळी , मुंबई १३ (५ प्रती),
इंडियन नॅशनल काँग्रेस, महाराष्ट्र प्रदेश काँग्रेस (आय) समिती, टिळक भवन, काकासाहेब गाडगीळ मार्ग, दादर, मुंबई २५ (५ प्रती),
नॅशनलिस्ट काँग्रेस पार्टी, राष्ट्रवादी भवन, फ्री प्रेस जर्नल मार्ग, नरिमन पॉईंट, मुंबई २१ (५ प्रती),
शिवसेना, शिवसेना भवन, गडकरी चौक, दादर, मुंबई २८ (५ प्रती),
वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
निवड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.

***पत्राद्वारे.**

जोडपत्र '१'

कर्मचारी सेवेत असताना मृत झालेल्या/नियत वयोमानापूर्वी (यथास्थिती, ५८/६० वर्षे) सेवानिवृत्ती घेतलेल्या अथवा अन्य प्रकारे शासन सेवा सोडलेल्या/दिनांक ०१/११/२००५ नंतर शासन सेवेत नियुक्त झाल्यानंतर पुढे शासनाने पूर्वीची सेवा ग्राह्य धरुन अशा कर्मचाऱ्याला दिनांक ०१/११/२००५ पूर्वीची मानीव तारीख दिलेल्या कर्मचा-यांच्या संदर्भात करावयाची कार्यवाही

१) कर्मचाऱ्याच्या वारसाने /कर्मचाऱ्याने करावयाची कार्यवाही- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्याचा सेवेत असताना मृत्यू झाला तर त्या कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तीने किंवा जर त्या कर्मचाऱ्याने नामनिर्देशन केले नसेल तर शासनाच्या सध्याच्या भविष्य निर्वाह निधी नियमानुसार नामनिर्देशित ठरू शकणाऱ्या वारसाने त्या कर्मचाऱ्याच्या मृत्यू प्रमाणपत्रासह त्या कर्मचाऱ्याच्या खात्यावर जमा असलेली रक्कम परत मिळण्यासाठी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडे यासोबत विहित नमुन्यातील (नमुना - अ) अर्ज सादर करावा. अशीच कार्यवाही सेवा समाप्त झालेल्या/पुर्वीची सेवा ग्राहय धरलेल्या कर्मचा-याने करावी.

२) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने करावयाची कार्यवाही - आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने कर्मचा-याच्या वारसाच्या अर्जाची प्रत व मृत्यू प्रमाणपत्राची प्रत /कर्मचा-याच्या अर्जाची प्रत , तसेच कर्मचारी मृत झाला/कर्मचा-याची सेवा समाप्त झाली त्या वर्षाच्या / त्या आधीच्या आर्थिक वर्षाच्या नमुना आर-३ मधील लेखा विवरणाची (Statement of Accounts) प्रत यासह सोबत जोडलेल्या नमुन्यातील (नमुना- ब) अर्ज कर्मचारी शेवटी ज्या कोषागाराच्या अखत्यारितील कार्यालयांत कार्यरत असेल अशा कोषागाराला सादर करावा. अशा कोषागाराकडून सोबत जोडलेल्या नमुन्यातील (नमुना - ड) विवरणपत्र प्राप्त झाल्यानंतर आहरण व संवितरण अधिका-याने त्याची एक साक्षांकित प्रत, मृत कर्मचा-यांच्या नामनिर्देशित व्यक्तीचा/कर्मचा-याचा, परताव्याची मागणी करणारा मूळ अर्ज (नमुना-अ), मृत कर्मचा-याच्या मृत्यू प्रमाणपत्राची मूळ प्रत आणि कर्मचारी मृत झाला /कर्मचा-याची सेवा समाप्त झाली त्या वर्षाच्या /त्या वर्षाच्या आधिच्या आर्थिक वर्षाच्या नमूना आर-३ मधील लेखा विवरणाची (Statement of Accounts) प्रत, यासह आहरण व संवितरण अधिका-याने करावयाचा मृत कर्मचा-याच्या वारसास /कर्मचा-यास देय जमा रकमेच्या परतावाबाबतचा विहीत नमुन्यातील (नमुना - क) विनंती अर्ज उपसंचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, मुंबई या कार्यालयास सादर करावा.

३) कोषागार अधिकाऱ्यांनी करावयाची कार्यवाही - संबंधित कोषागार अधिकाऱ्याने नमुना -ब मधील अर्ज आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्याच्या खात्यात जमा असलेल्या वर्गणीची रक्कम त्यांच्याकडील ब्रॉडशिट व लेजर वरुन तपासून घ्यावी. अशा प्रत्येक प्रकरणी रक्कम तपासून कोषागार अधिकारी तथा उप राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण अधिकारी यांनी ताळमेळाच्या विहित नमुन्यातील विवरणपत्राच्या (नमुना ड) तीन प्रतींवर साक्षांकन करावे व त्याच्या दोन प्रती आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याला द्याव्यात व एक प्रत कोषागाराच्या नस्तीत ठेवावी.

४) राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाने करावयाची कार्यवाही - आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याच्या अर्जासोबत (नमुना-क) प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, मुंबई हे कार्यालय या जमा रकमेचा ताळमेळ घेऊन परतावा आदेश (नमुना - ई) निर्गमित करेल. या आदेशाची एक प्रत संबंधित कोषागार अधिकाऱ्यांना आणि दुसरी प्रत संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना पाठविण्यात यावी. तिसरी प्रत राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयात जपून ठेवण्यात यावी.

त्यानंतर आहरण व संवितरण अधिकारी या आदेशाआधारे कोषागारात देयक सादर करतील. हे देयक साधी पावती (Simple Receipt) (नमुना ४५-अ) मध्ये सादर करण्यात यावे.

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत प्रदान करण्यात येणारी परताव्याची रक्कम "८३४२ इतर ठेवी, (००) ११७- नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना, (००) (०१) नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (८३४२००८८)" या लेखाशीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावी.

५) देय व्याज - (अ) मृत कर्मचाऱ्याच्या वारसास कर्मचाऱ्याच्या अंशदानाबरोबर शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज देय राहील. (ब)नियत वयोमानापूर्वी निवृत्ती घेतलेल्या कर्मचाऱ्यास त्याच्या स्वतःच्या अंशदानाबरोबर शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज देय राहील. (क)शासनाने सक्तीने सेवानिवृत्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेखालील जमा रकमेच्या ताळमेळानंतर त्या कर्मचाऱ्यास त्याचे व शासनाचे अंशदान व त्यावरील सक्तीच्या सेवा निवृत्तीच्या तारखेच्या आदल्या दिवसापर्यन्तचे व्याज देय राहील. (ड)पूर्वीची सेवा जोडून दिलेल्या कर्मचाऱ्यास केवळ त्याचे अंशदान व त्यावरील व्याज परत मिळेल.

नमुना - अ

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या लेख्यात जमा रक्कमेच्या परताव्यासंबंधी मृत कर्मचाऱ्याच्या वारसाने /सेवा समाप्त झालेल्या कर्मचा-याने करावयाचा अर्ज

वारसाचे /कर्मचा-याचे नांव व पूर्ण पत्ता :

दिनांक :

प्रति,

आहरण व संवितरण अधिकारी,
कार्यालयाचे नांव व पत्ता

विषय :- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्याबाबत

महोदय,

१) माझे / माझी / माझा पती / पत्नी / भाऊ / बहीण / मुलगा / मुलगी / कै.श्री. / श्रीमती ------------- हे/ह्या महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेत दिनांक ---- ते दिनांक -----कार्यरत होते / होत्या. शासन सेवेत असतांना दिनांक -----रोजी त्यांचे निधन झाले आहे. त्यामुळे त्यांची सेवा दिनांक ----- पासून संपुष्टात आली आहे. सेवेत असतांना ते / त्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना या योजनेचे सभासद होते / होत्या.

त्यांनी परिभाषीत अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत रक्कम मिळण्यासाठी मला नामनिर्देशित केले आहे/ त्यांनी परिभाषीत अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत रक्कम मिळण्यासाठी मला नामनिर्देशित केले नाही परंतु भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९ मधील तरतुदींच्या अनुषंगाने मी त्यांचा वारस ठरतो / ठरते. (लागू नसेल ते खोडावे) त्यामुळे त्यांच्या लेख्यात जमा असलेल्या रकमेचा परतावा मला मिळावा, ही विनंती. यासोबत मी कै. श्री / श्रीमती -------- यांचा मृत्यूच्या दाखल्याची मूळ प्रत जोडत आहे त्यांचेशी माझे नाते पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	नांव	मयत कर्मचाऱ्याशी नाते

२) मी खाली सही करणार श्री./श्रीमती -------- महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेत दिनांक ----- ते दिनांक ---- कार्यरत होतो /होते. मी सेवेचा राजीनामा दिल्यामुळे / मला बडतर्फ करण्यात आल्यामुळे / माझी सेवा------या कारणाने संपल्याने (कारण नमूद करावे) दिनांक ----------- पासून संपुष्टात आली आहे. मी सेवेत असतांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना या योजनेचा सभासद होतो. माझी सेवा संपुष्टात आल्यामुळे माझ्या लेख्यात जमा असलेल्या रकमेचा परतावा मला मिळावा, ही विनंती. याबाबत आवश्यक तो तपशील खालील प्रमाणे देत आहे. माझ्या वेतनामधुन माहे ------२००------ मध्ये शेवटीची वजाती ------कोषागारातून करण्यात आली असून सदर देयकाचा प्रमाणक क्र. ------ दिनांक ------------- असा आहे.

३) कर्मचा-याचा आवश्यक तपशील खालीलप्रमाणे आहे :

कर्मचाऱ्यांचे नांव	लेखा क्रमांक	सेवेत रुजू झाल्याची तारीख	मृत्युच्या वेळी /सेवा समाप्तीच्या वेळी धारण केलेले पद	अर्जदाराचा /कर्मचा-याचा सध्याचा पत्ता

आपला विश्वासू,

सोबत :- मृत्यूचा दाखला
स्थळ :-
दिनांक :-

( )

gr&notification/dcpsrules

नमुना - ब

आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत कर्मचाऱ्याच्या लेख्यात जमा रकमेचीमाहिती कर्मचारी सेवासमाप्तीच्या वेळी ज्या कोषागाराच्या अधिकार क्षेत्रातील कार्यालयात कार्यरत होता त्या कोषागाराकडून प्राप्त करण्याकरीता करावयाचा अर्ज

कार्यालयाचे नांव व पत्ता
दिनांक

प्रति,

कोषागार अधिकारी,

विषय :- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्याकरीता लागणारे विवरणपत्र (नमुना-ई-१) पाठविण्याबाबत.

महोदय,

या कार्यालयात कार्यरत असलेले कर्मचारी श्री. / श्रीमती ------------------------------------ यांचे दिनांक --------------- रोजी निधन झाल्यामुळे / त्यांनी दिनांक ----------- पासून सेवेचा राजीनामा दिल्यामुळे / त्यांनी दिनांक ------------- पासून स्वेच्छासेवानिवृत्ती पत्करल्यामुळे / त्यांना सेवेतून दिनांक ------------ पासून बडतर्फ करण्यात आल्यामुळे /-------------------- कारणाने सेवा संपल्याने / -------------------------------- (कारण नमूद करावे) या कारणामुळे त्यांची सेवा दिनांक ----------- पासून संपुष्टात आलेली आहे. सदर कर्मचारी सेवेत असतांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे सभासद होते. उपरोक्त कारणामुळे कर्मचाऱ्याची सेवा संपुष्टात आल्यामुळे त्यांच्या लेख्यात जमा असलेल्या रकमेचा परतावा त्यांनी नामनिर्देशित केलेल्या वारसदारास / त्यांना परत मिळण्याबाबत वारसदाराचा /त्यांचा अर्ज प्राप्त झाला आहे. त्या अनुषंगाने सदर कर्मचाऱ्याचा तपशील खालील प्रमाणे सादर करीत आहे :

नांव	लेखा क्रमांक	सेवेत रुजू झाल्याची तारीख	सेवा समाप्तीच्या वेळी धारण केलेले पद	सध्याचा पत्ता	सेवेत रुजू झाल्याच्या दिनांकापासून सेवा समाप्तीच्या दिनांपर्यंतचा तपशिल दर्शवावा (आर्थिक वर्षानुरुप)	कर्मचाऱ्याने धारण केलेले पद	कार्यालयाचे नांव	कोषागाराचे नाव	संबंधित कोषागाराने प्रमाणित केल्याप्रमाणे या योजनेखालील वर्षवार जमा रकमा संबंधित आर्थिक वर्षातील अंतिम जमा रक्कम दर्शवावी)

वरील तपशिलाप्रमाणे सदर कर्मचारी आपल्या कोषागाराच्या कार्यकक्षेतील कार्यालयात कार्यरत असल्यामुळे सदर कर्मचाऱ्याच्या खाती जमा असलेल्या रकमेचे विवरणपत्र कृपया पाठवावे ही विनंती. सदर कर्मचाऱ्याच्या वेतनातून शेवटची वर्गणी माहे ------------------२००----- च्या वेतनामधुन करण्यात आली असून सदर देयकाचा प्रमाणक क्रमांक ---------------- व दिनांक --------------- आहे.

यासोबत कर्मचाऱ्याच्या अर्जाची प्रत / वारसदाराच्या अर्जाची प्रत / मृत्यूच्या दाखल्याची प्रत तसेच इतर संबंधित कोषागारांकडून प्राप्त झालेल्या विवरणपत्राची (पत्रांच्या) मूळ प्रत / प्रती जोडली (त्या) आहे.

आपला विश्वासू,

सोबत :- १) वारसदाराचा / कर्मचाऱ्याचा अर्ज.
२) मृत्यूचा दाखला.
३) ताळमेळ विवरणपत्र / विवरणपत्रे (मूळ प्रत).

स्वाक्षरी
(आहरण व संवितरण अधिकारी)

नमुना - क

आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत कर्मचाऱ्याच्या लेख्यात जमा रकमेच्या परताव्यासंबंधी राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणास करावयाचा अर्ज

कार्यालयाचे नांव व पत्ता
दिनांक

प्रति,

मा.उपसंचालक,
राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण,
५वा मजला, नवीन प्रशासकीय भवन,
मादाम कामा रोड, मंत्रालयासमोर,
मुंबई ४०० ०३२

विषय :- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्याबाबत

महोदय,

या कार्यालयात कार्यरत असलेले कर्मचारी श्री. / श्रीमती ------------------------यांचे दिनांक --------------- रोजी निधन झाल्यामुळे / त्यांनी दिनांक ----------- पासून सेवेचा राजीनामा दिल्यामुळे / त्यांनी दिनांक ------------- पासून स्वेच्छासेवानिवृत्ती पत्करल्यामुळे / त्यांना सेवेतून दिनांक ------------ पासून बडतर्फ करण्यात आल्यामुळे / ------------------------ कारणाने सेवा संपल्याने / ----------------------------(कारण नमूद करावे) या कारणामुळे त्यांची सेवा दिनांक ----------- पासून संपुष्टात आलेली आहे. सदर कर्मचारी सेवेत असतांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे सभासद होते. उपरोक्त कारणामुळे कर्मचाऱ्याची सेवा संपुष्टात आल्यामुळे त्यांच्या लेख्यात जमा असलेल्या रकमेचा परतावा त्यांनी नामनिर्देशित केलेल्या वारसदारास / त्यांना परत मिळण्याबाबत वारसदाराचा / त्यांचा अर्ज प्राप्त झाला आहे. त्या अनुषंगाने सदर कर्मचाऱ्याचा तपशील खालील प्रमाणे सादर करीत आहे.

नांव	लेखा क्रमांक	सेवेत रुजू झाल्याची तारीख	सेवा समाप्तीच्या वेळी धारण केलेले पद	सेवेत रुजू झाल्याच्या दिनांकापासून ते सेवा संपुष्टात येईपर्यंतच्या सेवेचा तपशिल (आर्थिक वर्षानुरुप)	पद	कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव	कोषागाराचे नाव	संबंधित कोषागाराने प्रमाणित केल्याप्रमाणे या योजनेखालील वर्षवार जमा रकमा संबंधित आर्थिक वर्षातील अंतिम जमा रक्कम दर्शवावी)

सदर कर्मचाऱ्याच्या वेतनातून शेवटची वर्गणी माहे ---------------------- २००---- च्या वेतनामधुन करण्यात आली असून सदर देयकाचा प्रमाणक क्रमांक --------------- व दिनांक ---------------- आहे.

यासोबत कर्मचाऱ्याचा अर्ज / वारसदाराचा अर्ज / मृत्यूचा दाखला, आर्थिक वर्षाच्या नमुना आर-३ मधील लेखा विवरणाची (Statement of Accounts) प्रत जोडण्यात येत आहे.

आपला विश्वासू,

स्वाक्षरी
(आहरण व संवितरण अधिकारी)

सोबत :- १) वारसदाराचा / कर्मचाऱ्याचा अर्ज.
२) मृत्यूचा दाखला.
३) आर्थिक वर्षाच्या नमुना आर-३ मधील लेखा विवरणाची (Statement of Accounts) प्रत

नमुना - ड

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत कर्मचाऱ्याच्या लेख्यात जमा असलेल्या रकमेच्या ताळमेळासंबंधीचे विवरणपत्र

(कर्मचारी शेवटी ज्या कोषागाराच्या अखत्यारितील कार्यालयांत कार्यरत होता त्या कोषागाराने द्यावयाचे विवरणपत्र)

(ज्या वर्षाचे विवरणपत्र असेल त्या पूर्वीच्या वर्षातील अंतिम जमा रक्कम दर्शवावी)**

(विवरणपत्र आर्थिक वर्षनिहाय तयार करावे)

कर्मचाऱ्याचे नांव	:	
लेखा क्रमांक	:	
कार्यालयाचे नांव	:	
सेवा संपुष्टात आल्याचा दिनांक		
सेवा संपुष्टात आली तेव्हा धारण केलेले पद	:	
कोषागार कार्यालयाचे नांव	:	
आर्थिक वर्ष	:	

सेवा संपुष्टात आली त्यावेळेचा कर्मचाऱ्याच्या लेख्याचा तपशिल				एकूण
** कर्मचाऱ्याच्या खाती मागील वित्तीय वर्षाअखेरीस जमा असलेली रक्कम (Opening Balance)				
कर्मचाऱ्याच्या लेख्यात चालू वित्तीय वर्षात सेवा संपुष्टात येण्याच्या तारखेपर्यंत जमा झालेली रक्कम				
महिना	कर्मचाऱ्याचे अंशदान	शासनाचे अंशदान	व्याज	
मार्च				
एप्रिल				
मे				
जून				
जुलै				
ऑगस्ट				
सप्टेंबर				
ऑक्टोबर				
नोव्हेंबर				
डिसेंबर				
जानेवारी				
फेब्रुवारी				
एकूण				

प्रमाणित करण्यात येते की, संबंधित कर्मचाऱ्याच्या वैयक्तिक लेख्यात आणि ब्रॉडशिट मध्ये संबंधित वर्षात वर दर्शविल्याप्रमाणे नोंदी घेतलेल्या आहेत. आणि उपरोक्त रकमेचा ताळमेळ कोषागार लेख्याशी घेतला असता उपरोक्त रकमा बरोबर असल्याचे आढळून आले आहे.

(कोषागार अधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी)

नमुना क्रमांक - ई

क्र. राअदेअ-२००९/आदेश/
राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण,
नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना,
संचालनालय, लेखा व कोषागारे,
नवीन प्रशासकीय भवन, ५ वा मजला,
मादाम कामा रोड, मंत्रालयासमोर,
महाराष्ट्र राज्य, मंबई ४०० ०३२.
दिनांक :-

वाचा : (१) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक.------------------------ दिनांक
(२) -------------------- या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त झालेला दिनांक ----------------- रोजीचा अर्ज.
(३) श्री / श्रीमती -------------------- यांचा परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेखालील त्यांच्या / मृत कर्मचाऱ्याच्या खात्यातील जमा रकमेचा परतावा मिळण्याकरीता प्राप्त झालेला दिनांक ----------------- रोजीचा अर्ज.
(४) कोषागार अधिकारी --------------------------- यांचे या योजनेखालील कर्मचाऱ्याच्या सेवासमाप्तीच्या दिनांकापर्यंत जमा रकमेबाबतचे विवरणपत्र. (नमुना-ई)

आदेश

उपरोक्त क्रमांक २ अन्वये --- यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या अर्जासोबत श्री / श्रीमती-- यांच्या वर क्रमांक ३ येथे नमूद केलेल्या अर्जाच्या अनुषंगाने आणि क्रमांक येथील ---------------- कोषागार अधिकाऱ्यांच्या विवरणपत्राच्या अनुषंगाने, उपसंचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण हे, त्यांना संदर्भ क्रमांक -१ येथील शासन आदेश क्रमांक --- दिनांक ------------------ अन्वये प्राप्त झालेल्या अधिकारानुसार, श्री / श्रीमती-- यांच्या लेखाखाती त्यांच्या सेवासमाप्तीच्या ---------------- दिनांकापर्यंत जमा झालेल्या एकूण रुपये --------------------------- (अक्षरी रुपये ---) एवढ्या रकमेचा परतावा श्री / श्रीमती ------------------------------------ यांना मंजूर करीत आहेत.

सदर परतावा शासकीय कर्मचाऱ्याची सेवा ----------------------------------- या कारणामुळे दिनांक ------------------ पासून संपुष्टात आल्यामुळे मंजूर करण्यात येत आहे.

उपसंचालक,
राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

प्रत :-

१) अधिदान व लेखा अधिकारी / कोषागार अधिकारी ------------------------------ यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीस्तव.
२) --- (आहरण व संवितरण अधिकारी) यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीस्तव.
३) श्री / श्रीमती --- यांना माहितीस्तव.
